

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

SERVICIO DE SALUD DE LAS ILLES BALEARS

1940

Resolución del Director Gerente de Atención Primaria de Mallorca de 27 de febrero de 2023 por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Jefe/a de Grupo de Secretaría de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca

Hechos

1. Se encuentra vacante y dotado presupuestariamente un puesto de trabajo de Jefe de Grupo de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.
2. Se considera necesario proveer el puesto de trabajo citado en el área de actividad de Secretaría de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales.

Fundamentos de Derecho

1. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares.
2. Disposición transitoria segunda de la Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
3. Resolución del Director General del Servicio de Salud de las Illes Balears de 1 de agosto de 2022 de modificación de la plantilla orgánica de personal estatutario de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca

Por todo ello, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Acordar la convocatoria pública para la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo de Jefe/a de Grupo de Secretaría de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca
2. Aprobar las bases que rigen esta convocatoria, que figuran como anexo 1.
3. Designar a los miembros de la Comisión de Valoración, que figuran como anexo 2.
4. Aprobar los criterios de valoración a aplicar para la evaluación curricular y de las competencias profesionales, que figura como anexo 3.
5. Publicar un modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, accesible en el web www.ibsalut.es.
6. Publicar esta resolución en el portal corporativo del Servicio de Salud de las Illes Balears y en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Interposición de recursos

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso de alzada ante el Director General del Servicio de Salud de las Illes Balears en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación, de acuerdo con el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y el artículo 58 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

(Firmado electrónicamente: 27 de febrero de 2023)

El director gerente de Atención Primaria de Mallorca
Miquel Caldentey Tous



ANEXO 1
Bases de la convocatoria

1. Puesto convocado

Jefe/a de Grupo de Secretaría de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, que tiene asignado un complemento de destino de nivel 19.

2. Naturaleza jurídica

El puesto de trabajo convocado es de naturaleza estatutaria y se rige por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la normativa estatal o autonómica de desarrollo y por la normativa general aplicable al personal estatutario del Servicio de Salud de las Illes Balears.

3. Dependencia funcional

El puesto de trabajo convocado depende de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de Atención Primaria de Mallorca y se adscribe a la unidad administrativa encargada de la secretaría de los órganos de dirección y gestión de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.

4. Funciones y ámbito de actuación

La persona que resulte nombrada para ocupar el puesto convocado debe realizar las funciones propias de un Jefe/a de Grupo del área de actividad de Secretaría de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales en el ámbito de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y, específicamente, entre otras, las siguientes:

- a) Dirigir, organizar, controlar y planificar el trabajo de la unidad.
- b) Ejercer las funciones propias de la secretaria personal y administrativa de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.
- c) Organizar y coordinar la agenda, las dietas y la atención a las visitas de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.
- d) Gestionar los registros de entrada y salida de de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y distribuirlos a las unidades administrativas que correspondan.
- e) Actuar en coordinación con el resto de secretarios/as de los órganos de gestión de la GAP Mallorca.
- f) Colaborar en las tareas de secretaría de los otros órganos de gestión de la GAP Mallorca.
- g) Cualquier otra que le encomiende la Dirección Gerencia y/o la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca.

5. Objetivos

1. El puesto convocado tiene asignados, con carácter general, los objetivos de la unidad administrativa encargada de la secretaría de los órganos de dirección y gestión de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, cuyo cumplimiento será objeto de la evaluación del desempeño prevista en el art. 14 del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022.
2. La concreción de los objetivos a alcanzar serán consensuados por la persona que resulte nombrada y sus superiores jerárquicos.

6. Requisitos de participación

1. Para poder participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos siguientes:

a) *Requisitos generales:*

- 1) Tener la nacionalidad española o la de cualquier estado de la Unión Europea o la de algún estado al que sea aplicable la circulación libre de trabajadores en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España. También pueden participar (cualquiera que sea la nacionalidad) los cónyuges de españoles y de ciudadanos de otros estados de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, además de sus descendientes que tengan menos de veintiún años o que tengan la condición de dependientes y superen esta edad.
- 2) Tener cualquiera de las titulaciones siguientes o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes:



- Título de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente (para personal perteneciente a categorías de gestión y servicios o a Cuerpos Generales o Escalas de estos del subgrupo C1).
- Título de graduado/a en ESO (LOE), graduado/a en educación secundaria (LOGSE), graduado/a escolar (Ley 14/1970), bachiller elemental (Plan 1957) o técnico/a auxiliar (para personal perteneciente a categorías de gestión y servicios o a Cuerpos Generales o Escalas de estos del subgrupo C2).

3) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del nombramiento correspondiente.

4) Tener cumplido dieciséis años y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.

5) No haber sido separado/a del servicio, por medio de un expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública en los 6 años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercen en el caso del personal laboral, del que haya sido separado/a o inhabilitado/a.

6) En el caso de los/as nacionales de otros estados mencionados en la letra a), no estar inhabilitado/a, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado/a, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

No estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.

b) Requisitos específicos:

1) Tener la condición de personal estatutario fijo de gestión y servicios o de funcionario de carrera de Cuerpos Generales o de Escalas de estos de los subgrupos C1 o C2.

2) Estar, en la fecha de publicación de la convocatoria, en situación de servicio activo o en situación de reserva de plaza / puesto y prestar servicio en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud (caso del personal estatutario fijo de gestión y servicios) o en cualquier administración pública (caso del funcionario carrera).

3) Acreditar conocimientos de lengua catalana de nivel B2 (nivel avanzado).

4) Haber prestado servicios un período mínimo de 1 año en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca.

2. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria se deben cumplir en el término final del plazo para presentar solicitudes y se deben mantener a lo largo de todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión del puesto de trabajo adjudicado. En caso contrario, se perderán todos los derechos derivados de la convocatoria.

7. Solicitud de participación

1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deben presentar, en el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears, la siguiente documentación:

a) Solicitud de participación dirigida al Director Gerente de Atención Primaria de Mallorca, que puede ser según el modelo de solicitud para acceder al puesto de trabajo ofertado en esta convocatoria, accesible en el web www.ibsalut.es

b) Documentación original o compulsada que acredite el cumplimiento de los requisitos y los méritos alegados.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos generales a que se refieren los números 3), 5) y 6), se podrá presentar declaración jurada o promesa de que se cumple.

c) Proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado, que debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadre el puesto y que debe elaborarse sobre la base de los objetivos básicos del puesto convocado.

2. La documentación referida en el punto anterior se puede presentar en el Registro de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca, ubicado en la calle Escuela Graduada, número 3, de Palma (07002) o en cualquiera de los lugares referidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Forma de provisión

1. La provisión del puesto convocado se lleva a cabo por el sistema de libre designación.

2. Los criterios de valoración para la evaluación curricular y de las competencias profesionales que deben aplicarse son los que figuran como anexo 3 y los aspectos a valorar son los que siguen:



- a) Currículum profesional.
- b) Grado de carrera profesional.
- c) Proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado, que debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos que haya en la unidad administrativa en que se encuadre el puesto y que debe elaborarse sobre la base de los objetivos básicos del puesto convocado.
- d) Estudios académicos relacionados con las funciones propias del puesto convocado.

3. Una vez efectuada la valoración, cada uno de los aspectos del apartado anterior se podrán cualificar de excelente, notable, bien o suficiente.

4. Para optar a la provisión del puesto deberá obtenerse una valoración mínima de bien en alguno de los aspectos a valorar del apartado 2 anterior.

9. Plazo máximo de resolución de la convocatoria

El plazo máximo de resolución de la convocatoria es de 6 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

10. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración está formada por 3 personas, una de las cuales ejerce de presidente/a, otra de secretario/a y la otra de vocal.

2. Los miembros de la Comisión de Valoración que se designan son los que figuran como anexo 2.

3. Las funciones principales de la Comisión de Valoración son, entre otras, las siguientes:

- 1) Verificar que las personas aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria y que han presentado la solicitud dentro del plazo conferido.
- 2) Proponer la lista de personas admitidas y excluidas en el procedimiento y estudiar, en su caso, las reclamaciones o enmiendas presentadas contra esta lista.
- 3) Valorar las solicitudes de acuerdo con los criterios para la evaluación curricular y de las competencias profesionales de las personas candidatas.
- 4) Elevar al órgano competente una relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria o proponer que la convocatoria se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurran personas candidatas que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria o no concurran personas candidatas idóneas para su desempeño.

11. Desarrollo del procedimiento

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el procedimiento, con expresión de la causa de exclusión para cada persona.

2. Las personas excluidas disponen de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional en el portal corporativo para presentar reclamaciones —que no tendrán carácter de recurso— o para enmendar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión. La reclamación presentada debe entenderse rechazada si la persona aspirante no figura como admitido/a en las listas definitivas. Las personas aspirantes que no subsanen dentro del plazo y de la manera que corresponde los defectos en el plazo establecido serán excluidas del proceso. De otra parte, las personas aspirantes que detecten errores en la consignación de sus datos personales pueden manifestarlo en este mismo plazo. Los errores de hecho se pueden subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3. Finalizado el plazo indicado en el punto anterior, se publicará en el portal corporativo del Servicio de Salud la lista definitiva de personas admitidas y excluidas en el procedimiento, con expresión de la causa de exclusión para cada persona.

Atendiendo a los principios de eficiencia y celeridad, en el supuesto de que únicamente concurriera una persona aspirante, siempre que esta reuniera las condiciones y requisitos establecidos en la convocatoria, podrá eximirse de la valoración de su solicitud de acuerdo con los criterios para la evaluación curricular y de las competencias profesionales y adjudicarse de manera directa el puesto de trabajo convocado, sin perjuicio que, si procede y de manera motivada, pueda declararse desierta la convocatoria. En este supuesto no se aplicará lo provisto en el apartado siguiente.

4. Una vez finalizada la valoración de todas las solicitudes, la comisión de valoración elevará al órgano competente una relación nominal de personas aspirantes que reúnan los requisitos y superen las especificaciones exigidas en la convocatoria. Se puede proponer que se declare desierta, por acuerdo motivado, cuando no concurran personas candidatas que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria o no concurran personas candidatas idóneas para su desempeño.





5. El órgano competente, oída la Comisión de Valoración, debe nombrar a la persona que considere más adecuada para el cargo o puede declarar desierta la convocatoria, por medio de una resolución motivada, cuando no concurren personas aspirantes idóneas para ocupar el cargo convocado, que debe publicarse en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

12. Nombramiento y toma de posesión

1. La persona designada obtendrá un nombramiento para ocupar el puesto de Jefe/a de Grupo de Secretaría de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca y su situación será la siguiente:

- Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en el mismo centro, sigue ocupando la plaza como personal estatutario fijo de su categoría en el propio centro.
- Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo del Servicio de Salud de las Islas Baleares que tiene la plaza estatutaria fija en otro centro, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación de reserva respecto a su plaza estatutaria fija.
- Si resulta nombrado para el cargo un estatutario fijo de otro Servicio de Salud, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.
- Si resulta nombrado para el cargo un funcionario de carrera que tiene la plaza fija en otra administración pública, pasa a ocupar directamente el cargo en el centro de destino y queda en la situación administrativa que le corresponda según la legislación que le resulte aplicable.

2. La persona nombrada para el puesto convocado conservará la titularidad de la correspondiente plaza básica de su categoría. El acceso a otra plaza básica de la misma categoría profesional de referencia, así como el acceso a otra categoría que permita acceder al puesto no afectará al puesto de trabajo obtenido.

3. La persona designada debe tomar posesión del puesto adjudicado dentro del plazo máximo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de la resolución definitiva del concurso en el BOIB. En aquellos casos en que la persona adjudicataria lo solicite y siempre que se justifique debidamente, el órgano convocante puede conceder una prórroga del citado plazo.

4. La persona nombrada no podrá participar en los concursos de provisión de puestos durante un plazo mínimo de dos años a contar desde el día en que toma posesión del puesto, excepto en los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo, de redistribución de efectivos u otros supuestos de movilidad forzosa.

5. Los efectos económicos y administrativos del nombramiento solo se producirán una vez se haya efectuado la toma de posesión del puesto adjudicado.

13. Cese

1. Las personas titulares de los cargos provistos por este procedimiento pueden ser removidas discrecionalmente, mediante una resolución motivada, por el órgano que las haya nombrado o por el que lo sustituya en el ejercicio de la competencia.

2. Son causas de cese del puesto de Jefe/a de Grupo de Secretaría de la Dirección Gerencia y de la Dirección de Gestión y Servicios Generales de la plantilla orgánica autorizada de la Gerencia de Atención Primaria de Mallorca las siguientes:

- La renuncia de la persona interesada, aceptada por el órgano que efectuó el nombramiento.
- La remoción derivada de la no superación de dos evaluaciones consecutivas de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 que evidencie la falta de capacidad para el desempeño del puesto.
- La supresión del puesto por circunstancias organizativas o asistenciales sobrevenidas.
- La sanción disciplinaria firme impuesta de acuerdo con la legislación básica aplicable por la comisión de una infracción grave o muy grave o, en su caso, la imposición de una sanción de suspensión provisional de funciones por un plazo superior a seis meses.
- El acceso a una situación distinta a la de servicio activo que no conlleve reserva de plaza.
- El cese derivado de la pérdida de confianza, debidamente motivada.

3. Los supuestos de renuncia o cese en el puesto previstos en el punto anterior, y desde la fecha en que esos supuestos sean efectivos, suponen la reincorporación de la persona interesada al desempeño de las funciones correspondientes a la plaza básica de su categoría o cuerpo en el centro o institución de procedencia

4. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior, las personas que hayan sido nombradas para ocupar el puesto convocado y que, con posterioridad, accedan a la situación de servicios especiales no pueden sufrir un menoscabo en su carrera administrativa.

A estos efectos, en el momento en que reingresen al servicio activo, tendrán derecho a mantener las condiciones y retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que estaban ocupando en el momento en que pasaron a la situación de servicios especiales.

14. Evaluación del desempeño

La persona que resulte nombrada debe superar una evaluación que consistirá en la evaluación del desempeño profesional y del cumplimiento de los objetivos del puesto en el que desarrolle su actividad.

La continuidad en el puesto de trabajo queda vinculada a superar la evaluación del desempeño en los términos y condiciones previstos en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 22 de mayo de 2022 por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de mayo de 2022 por el que se regula el sistema de provisión de puestos de trabajo del personal estatutario de gestión y servicios del Servicio de Salud de las Islas Baleares.

ANEXO 2 Comisión de Valoración

	Titular	Suplente
Presidente/a	Francesc Planas Martorell	Carlos Raduán de Páramo
Secretario/a	Miquel Àngel Palou Bestard	María Luisa Mateu Bennàssar
Vocal	Rosana Oliver Alcover	Maria del Mar Sureda Barbosa

ANEXO 3 Criterios de valoración para la evaluación curricular y de las competencias profesionales

A) Currículum profesional

1. La valoración del currículum profesional se estructura en 3 apartados:

- Primer apartado: Servicios prestados por encima de 1 año en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos de los subgrupos C1 o C2 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca.
- Segundo apartado: Servicios prestados ocupando puestos de jefatura de nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al 19.
- Tercer apartado: Servicios prestados ocupando puestos de jefatura de nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al 19 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca.

2. El primer apartado del currículum profesional se valora de la manera siguiente:

- a) De 0 a 4 meses completos de servicios prestados por encima de 1 año en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos de los subgrupos C1 o C2 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca: suficiente.
- b) De 4 a 8 meses completos de servicios prestados por encima de 1 año en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos de los subgrupos C1 o C2 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca: bien.
- c) De 8 a 12 meses completos de servicios prestados por encima de 1 año en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos de los subgrupos C1 o C2 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca: notable.
- d) Más de 12 meses completos de servicios prestados por encima de 1 año en categorías estatutarias de gestión y servicios o en Cuerpos Generales o Escalas de estos de los subgrupos C1 o C2 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca: excelente.

3. Los criterios para valorar este primer apartado del currículum profesional son los que siguen:

- a) Un mismo período de tiempo no puede ser valorado por más de un de los subapartados del punto 1.2 anterior. En este caso, solo se valorará el de mayor puntuación que se acredite.





- b) Se valoran como servicios prestados todos los períodos de tiempo en servicio activo o en reserva de plaza.
- c) Se considera que el primer día de servicios prestados por encima de 1 año en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca se cumplirá el 366º día de servicios prestados en esta área que se acredite (en cualquiera de los subgrupos de valoración), momento a partir del cual se efectuará la valoración de los servicios prestados.
- d) La experiencia profesional desarrollada como cargo directivo en instituciones sanitarias públicas del Sistema Nacional de Salud se valorará del mismo modo que los servicios prestados en la misma categoría que aquella que el puesto al que se opta siempre que se cumplan los requisitos exigidos para participar en el procedimiento de provisión durante el tiempo en que haya ocupado el cargo directivo.

4. El segundo apartado del currículum profesional se valora de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) De 0 a 4 meses completos de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al nivel 19: suficiente
- b) De 4 a 8 meses completos de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al nivel 19: bien.
- c) De 8 a 12 meses completos de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al nivel 19: notable.
- d) Más de 12 meses completos de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al nivel 19: excelente.

5. Y el tercer apartado del currículum profesional se valora de acuerdo con el baremo siguiente:

- a) De 0 a 4 meses completos de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al nivel 19 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca: suficiente
- b) De 4 a 8 meses completos de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al nivel 19 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca: bien.
- c) De 8 a 12 meses completos de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al nivel en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca: notable.
- d) Más de 12 meses completos de servicios prestados ocupando puestos de jefatura con un nivel de complemento de destino superior, igual o inferior al nivel 19 en el área de actividad de Secretaría personal o de dirección en centros e instituciones del Servicio de Salud de las Illes Balears del Área de Salud de Mallorca: excelente

6. La valoración más alta que se otorgue a alguno de los 3 apartados del currículum profesional será la valoración del currículum profesional.

B) Grado de carrera profesional

1. Se valora tener reconocido alguno de los niveles o grados de carrera profesional siguientes en cualquier categoría estatutaria de gestión y servicios o en cualquier Cuerpo General o Escala de este de los subgrupos C1 o C2 en los términos que siguen:

- a) Nivel 1: suficiente.
- b) Nivel 2: bien.
- c) Nivel 3: notable.
- d) Nivel 4 (o, si procede, superior): excelente.

2. Se valora solo el nivel o grado de carrera profesional de más alto nivel acreditado.

C) Proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado, que debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales que haya en la unidad administrativa en que se encuadra el puesto y que debe elaborarse sobre la base de los objetivos básicos del puesto convocado.

Las personas candidatas deben presentar un proyecto de gestión y organización relacionado con el ámbito de actuación del puesto convocado. Este proyecto debe ajustarse al entorno y a los recursos humanos y materiales disponibles en la unidad administrativa en que se encuadre el puesto y debe elaborarse sobre la base de los objetivos básicos del puesto convocado. Se podrá requerir exponer y defender el proyecto en una sesión pública.

La valoración del proyecto de gestión y organización se hará en los términos siguientes:



FASE	VALORACIÓ
Fundamentación	(Suficiente, bien, notable o excelente)
Objetivos y capacitación	
Coordinación y seguimiento	

D) Estudios académicos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo

1. La valoración de los estudios académicos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo se estructura en 2 apartados:

- Primer apartado: Titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación.
- Segundo apartado: Nivel de conocimientos de lengua catalana.

2. En el primer apartado se valoran las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación de la manera siguiente:

- a) Título de estudios oficiales de doctor, reconocido como nivel MECES 4: excelente.
- b) Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: excelente.
- c) Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: excelente.
- d) Título de técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: notable.
- e) Título de bachiller o de técnico/a de formación profesional o equivalente: bien.

3. Los criterios para valorar las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación del primer apartado son los que siguen:

- a) La titulación académica debe ser distinta de la acreditada como requisito de acceso a la categoría estatutaria o al Cuerpo o Escala desde el cual se participa, y del mismo nivel o de un nivel superior. A estos efectos debe valorarse cualquier titulación que sea superior a la que se exige como requisito de acceso, ya sea una titulación de un nivel inmediatamente superior como una titulación superior en dos o tres niveles.
- b) No se valoran como mérito los estudios que sean requisito previo y necesario para cursar los estudios que se valoren. A este efecto, se considera como requisito previo y necesario la titulación conducente a otra titulación o que quede absorbida por otra titulación valorada como mérito.
- c) Las titulaciones académicas deben estar relacionadas con las funciones del puesto convocado. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones del puesto convocado las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, ciencias del trabajo y relaciones laborales, y secretariado. El título de bachillerato se entiende relacionado con las funciones de todas las categorías o cuerpos generales que exigen un requisito de titulación de nivel igual o inferior.
- d) Solo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita.

4. En el segundo apartado se valoran los certificados de conocimientos de lengua catalana siguientes en los términos que siguen:

- a) Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo): suficiente.
- b) Certificado de nivel C1 (nivel de dominio funcional efectivo) + Certificado de lenguaje administrativo: bien.
- c) Certificado de nivel C2 (nivel de dominio): bien.
- d) Certificado de nivel C2 (nivel de dominio) + Certificado de lenguaje administrativo: notable.

5. La valoración más alta que se otorgue a alguno de los 2 apartados de los estudios académicos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo será la valoración de los estudios académicos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

